

# **SKRIPSI**

## **ANALISIS PELAKSANAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN KAMPAR**

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk  
Memperoleh Gelar Sarjana Di Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial  
Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau



**Oleh :**

**DARUSMAN**

**10775000257**

**PROGRAM SI**

**JURUSAN ADMINISTRASI NEGARA**

**FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI**

**SLTAN SYARIF KASIM RIAU**

**2012**

## **ABSTRAK**

### **ANALISIS PELAKSANAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN KAMPAR**

*Oleh : Darusman*

*Pendidikan dan pelatihan bertujuan untuk menyesuaikan sikap, tingkah laku, dan pengetahuan serta kecakapan pegawai sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaan, pelaksanaan pendidikan dan pelatihan menjadi proses perubahan-perubahan pegawai-pegawai yang tidak terlatih diubah menjadi pegawai yang cakap, dan pegawai dapat dikembangkan untuk diberi tanggung jawab baru. Penelitian ini dilaksanakan di kantor BAPPEDA Kabupaten kampar, tujuan dari penelitian ini untuk mengetahui seberapa besar pelaksanaan pendidikan dan pelatihan.*

*Jenis data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder, Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai Badan Perencanaan Pembangunan daerah Kabupaten kampar, jumlah sampel pada penelitian ini berjumlah 91 orang. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif dengan analisis Kualitatif.*

*Dari hasil penelitian dan pembahasan dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan pendidikan dan pelatihan sudah dijalankan dengan baik.*



## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b>	i
<b>DAFTAR ISI</b>	iii
<b>DAFTAR TABEL</b>	v
<b>ABSTRAK</b>	viii
 <b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Perumusan Masalah .....	9
1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian .....	9
1.4 Penulisan .....	10
 <b>BAB II TELAAH PUSTAKA</b>	
2.1 Pandangan Islam tentang Pendidikan dan Pelatihan .....	12
2.2 Pendidikan dan Pelatihan .....	13
2.3 Tujuan dan Manfaat pendidikan dan latihan .....	17
2.4 Pengertian Karir .....	18
2.5 Konsep Operasional .....	25
2.6 Hipotesis .....	25
 <b>BAB III METODE PENELITIAN</b>	
3.1 Waktu dan Lokasi Penelitian .....	26
3.2 Jenis dan Sumber Data .....	26
3.3 Populasi dan Sampel .....	27
3.4 Teknik Pengumpulan Data .....	28
3.5 Analisa Data .....	29
 <b>BAB IV GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN</b>	
4.1 Sejarah Badan perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten kampar	

4.2	Struktur Susunan organisasi .....	35
4.3	Uraian Tugas(job description) Bagian/Unit Kerja Bappeda .....	36
4.4	Aktivitas BAPPEDA.....	39
4.5	Program dan Kegiatan Bappeda Kabupaten Kampar dalam Melakukan Perencanaan Pembangunan mengacu Undang-undang RI No. 25 Tahun 2004 pasal 1 Ayat 23 tentang Fungsi Perencanaan Pembangunan Nasional .....	40

## **BAB V HASIL PENELITIAN PEMBAHASAN**

5.1	Identitas Responden .....	48
5.2	Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai.....	51

## **BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN**

6.1	Kesimpulan .....	69
6.2	Saran .....	69

## **DAFTAR PUSTAKA**

## **LAMPIRAN**

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Daftar Tingkat Pendidikan Pegawai di Kantor BAPPEDA Kabupaten Kampar .....	6
Tabel 3.1	keadaan Populasi dan sampel Penelitian Tentang Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai di Kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kampar .....	29
Tabel 5.1	Responden berdasarkan Jenis Kelamin Pada Kantor Badan Perencanaan Pembangunan daerah Kabupaten Kampar ..	48
Tabel 5.2	Responden berdasarkan Tingkat Usia Pada Kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah kabupaten Kampar ...	49
Tabel 5.3	Responden Berdasarkan Masa Kerja Pada Kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kampar ..	50
Tabel 5.4	Responden Berdasarkan Pendidikan Kerja Pada Kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kampar .	51
Tabel 5.5	Tanggapan Responden Mengenai Organisasi Memberi Kesempatan Kepada Saudara Untuk Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan .....	53
Tabel 5.6	Tanggapan Responden Secara Terstruktur Tiap Pegawai Diberi Kesempatan Mengikuti Pelatihan Agar Mampu Mengembangkan Karir Dimasa Mendatang .....	53
Tabel 5.7	Tanggapan Responden Mengenai Organisasi Akan Memfasilitasi Pegawai Yang Ingin Maju .....	54
Tabel 5.8	Tanggapan Responden Mengenai Pelatihan Yang Diikuti Karyawan Berhasil Mengembangkan Karir Karyawan.....	54
Tabel 5.9	Tanggapan Responden Mengenai Pengembangan Karir di Kantor Saudara Merupakan Alat penting Dalam Pengembangan Kualitas Pegawai .....	55
Tabel 5.10	Tanggapan Responden Mengenai Pengembangan Karir Harus Berdasarkan Prestasi Kerja.....	56

Tabel 5.11 Tanggapan Responden Setelah Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Adanya Perkembangan Terhadap kepribadian Saudara Maka saudara Dipromosikan.....	56
Tabel 5.12 Tanggapan Responden Mengenai Materi pendidikan dan pelatihan dapat Mendukung peningkatan Kemampuan Secara keseluruhan Dalam bekerja .....	57
Tabel 5.13 Tanggapan Responden Mengenai Materi Pendidikan dan Pelatihan Yang Diberikan telah Sesuai Dengan Pekerjaan Yang Anda Lakukan .....	58
Tabel 5.14 Tanggapan Responden Mengenai Waktu Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Sudah Berjalan secara Efektif.....	58
Tabel 5.15 Tanggapan Responden Setelah Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Yang Diadakan Organisasi, Saudara Mampu Untuk Melaksanakan Tugas-tugas dan jabatan yang diberikan kepada Anda .....	59
Tabel 5.16 Tanggapan Responden Mengenai Metode pendidikan dan Pelatihan Sudah Sesuai Dengan kebutuhan Organisasi dan Kebutuhan Saudara.....	60
Tabel 5.17 Tanggapan Responden Mengenai Metode Pendidikan dan Pelatihan Yang Diterapkan Oleh Dinas Badan Perencanaan Pembangunan daerah Kabupaten kampar Sudah Baik.....	60
Tabel 5.18 tanggapan Responden Mengenai Metode Pendidikan dan Pelatihan dapat mendukung Terbentuknya Pegawai yang Mengerti Akan Tugas dan Tanggung jawan .....	61
Tabel 5.19 Tanggapan Responden Mengenai Instruktur Sudah Menguasai Materi Dengan Baik .....	61
Tabel 5.20 Tanggapan Responden Mengenai Penyampaian Oleh Instruktur Mengenai Materi Sewaktu mengikuti pendidikan dan Pelatihan Sangat Baik.....	62
Tabel 5.21 Tanggapan Responden Mengenai Fasilitas Yang Disediakan Pada Saat Pendidikan dan Pelatihan Sangat Membantu Dalam Proses Pendidikan dan pelatihan.....	62

Tabel 5.22 Tanggapan Responden mengenai Karyawan Yang Telah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Secara Berkala Berhasil Meningkatkan Kualitas Kerja.....	63
Tabel 5.23 Rekapitulasi Tanggapan Responden variabel Pendidikan dan Pelatihan .....	64



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dewasa ini membawa perubahan yang sangat pesat dalam segala bidang. Perubahan yang terjadi ini, ada yang membawa dampak positif dan ada juga yang membawa dampak negatif bagi kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi. Salah satu perubahan yang terjadi akibat dari kemajuan ilmu pengetahuan adalah perubahan dalam pengembangan sumber daya manusia.

Pengembangan sumber daya manusia menempati prioritas utama dalam mencapai tujuan organisasi. Banyaknya pekerjaan yang harus dikerjakan membutuhkan sumber daya manusia berkualitas yang memiliki pola pikir global, dan belajar serta membina diri sehingga dapat bekerja dalam kelompok secara efektif. Pada dasarnya untuk mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas dalam suatu organisasi diperlukan peranan pimpinan dalam mengembangkan potensi-potensi yang ada pada karyawannya, seperti pelaksanaan kegiatan pengembangan karyawan yang bertujuan untuk memperbaiki produktifitas kerja karyawan guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Dalam suatu lembaga baik itu dalam perkantoran, perusahaan ataupun organisasi untuk dapat menjalankan fungsinya dengan baik sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai haruslah mempunyai dan memiliki sumber daya manusia yang mampu mengemban tugas pekerjaan yang telah ditetapkan sesuai dengan jenis pekerjaannya. Berhasil atau tidaknya suatu bidang usaha tidak terlepas dari peran serta karyawan atau pegawai yang ditunjuk untuk menjalankan pekerjaan itu sendiri, apabila karyawan atau pegawai tersebut

mempunyai keterampilan dan keahlian yang cukup memadai maka tingkat keberhasilannya akan lebih tinggi.

Pegawai atau karyawan merupakan sumber daya yang dimiliki organisasi, mereka harus dipekerjakan secara efektif, dan efisien. Dalam perkembangannya, organisasi akan menghadapi permasalahan tenaga kerja yang semakin kompleks. Oleh karenanya pengelolaan tenaga kerja sebagai sumber daya manusia ( SDM ) harus dilakukan secara professional oleh organisasi itu sendiri.

Sehubungan dengan perlu adanya kualitas Sumber Daya Manusia dalam penyelenggaraan pemerintahan yang baik, maka berdasarkan Undang – undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang pokok- pokok kepegawaian perubahan atas Undang – undang Nomor 8 tahun 1974, maupun PP Nomor 101 Tahun 2000 tentang pendidikan dan pelatihan jabatan PNS diperlukan Diklat yang mengarah pada :

- a. Peningkatan sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada kepentingan masyarakat, bangsa, Negara, dan tanah air.
- b. Peningkatan kompetensi teknis,manajerial, dan kepemimpinannya.
- c. Peningkatan efisiensi, efektifitas, dan kualitas pelaksanaan tugas yang dilakukan dengan semangat kerja dan organisasi.

Dalam suatu organisasi, pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM ) merupakan prioritas utama yang harus diperhatikan oleh pimpinan, karenanya kualitas SDM dari setiap personil/pegawai mempunyai hubungan yang signifikan terhadap pencapaian tujuan organisasi. Maka pegawai dituntut untuk mempunyai skill, knowledge, ability, (keterampilan, Pengetahuan, dan Kemampuan)

Serta dedikasi terhadap pekerjaan yang baik harus dapat diwujudkan. Dalam konteks pengembangan karir pegawai negeri sipil, unsur-unsur diatas merupakan esensi dari tujuan pengembangan karir pegawai itu sendiri, Pengembangan karir pegawai menyanggah dua kepentingan, yakni : kepentingan organisasi dan kepentingan pegawai, dari segi kepentingan organisasi dan kepentingan pegawai. Dari segi kepentingan organisasi rencana pengembangan karir menunjukkan adanya kaderisasi dalam kerangka mempersiapkan pegawai – pegawai yang bermutu disetiap tingkat jabatan. Sebaliknya dari segi pegawai pengembangan karir menunjukkan adanya kepastian hari depan yang dapat menggugah semangat pengabdian dan prestasi kerja.

Secara Global permasalahan PNS dalam birokrasi pemerintah adalah berkenaan dengan SDM. SDM yang dimaksud adalah pegawai negeri sipil yang ditempatkan dan bekerja dilingkungan birokrasi, untuk menjalankan fungsi dan tugas pokok yang telah ditetapkan. Permasalahan tersebut antara lain, besarnya jumlah PNS, rendahnya kualitas dan ketidaksesuaian kompetensi yang dimiliki, kesalahan penempatan dan ketidak jelasan jalur karier yang dapat ditempuh. Berkenaan dengan permasalahan tersebut muncul pertanyaan awal yang harus dijawab oleh pemerintah terkait, permasalahan manakah yang harus diatasi dan menjadi prioritas, sesungguhnya permasalahan tersebut sebaiknya mendapat respon secara menyeluruh, dan tidak diselesaikan secara partial, karena permasalahan tersebut saling terkait antara satu dengan yang lainnya.

Kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah ( BAPPEDA ) kabupaten Kampar yang mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyelenggarakan Pemerintahan, Pembangunan dan kemasyarakatan dibidang perencanaan dan Statistik. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 :

- a. Merumuskan kebijakan teknis perencanaan Pembangunan Daerah.
- b. Menyusun Rencana Pembangunan Jangka Panjang(RPJP) Daerah,Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).
- c. Mensinkronkan Rencana Program Kegiatan Pembangunan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dibawah koordinasi Sekretaris Daerah Kabupaten.
- d. Mengkoordinasikan tugas Pemerintahan dalam bidang penyusunan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Kampar.
- e. Melakukan koordinasi penyusunan Rencana Pembangunan Ekonomi,Sosial Budaya,Sarana dan Prasarana dalam rangka pengembangan wilayah dengan instansi terkait.
- f. Menyusun Kebijakan umum APBD ( KUA ) dan PPASI.
- g. Melakukan Penyusunan RAPBD bersama TAPD dibawah koordinasi SETDA.
- h. Melakukan Pengumpulan dan Analisa data untuk keperluan perencanaan Pembangunan Daerah.
- i. Melakukan pengendalian pelaksanaan Pembangunan daerah dan melakukan evaluasi rencana pembangunan berdasarkan hasil Evaluasi SKPD sebagai bahan penyusunan Rencana Pembangunan Daerah untuk periode berikutnya.
- j. Melakukan pengelolaan administrasi umum yang meliputi ketatalaksanaan kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan Organisasi.

k. Melakukan Tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

Pada hakikatnya peranan pendidikan dan latihan ini sangat diperlukan selain meningkatkan mutu sumber daya pegawai itu sendiri disamping itu juga sangat berpengaruh terhadap pengembangan karir pegawai tersebut.

Pada kantor badan perencanaan Pembangunan Daerah kabupaten kampar, sampai tahun 2011 ini memiliki jumlah pegawai ( PNS ) sebanyak 91 orang yang merupakan salah satu kantor yang memiliki jumlah PNS terbanyak, dengan 8 ( delapan ) bidang. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

**Tabel I.1 : Daftar Tingkat Pendidikan Pegawai di Kantor BAPPEDA Kabupaten Kampar**

No	Jabatan Pegawai	Jumlah Pegawai	Tingkat Pendidikan			
			S2	S1	D3	SLTA
1	Kepala Badan	1	1			
2	Sekretariat	25	1	14		10
3	Bidang SDM dan Aparatur Pemerintah	9	2	4	1	2
4	Bidang SDA	9	1	7		1
5	Bidang Kimpraswil	11		11		
6	Bidang PPK,UKM dan Dunia Usaha	8		7	1	
7	Bidang KESSOS	9	1	6		2
8	Bidang KSP	8	1	5	1	1
9	Bidang STAPEL	11	2	6	1	2
<b>Jumlah</b>		<b>91</b>	<b>9</b>	<b>60</b>	<b>4</b>	<b>18</b>

*Sumber :  
Kantor*

*BAPPEDA Kab. Kampar Tahun 2011*

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat bahwa pegawai pada kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kampar yaitu berjumlah 91 orang yang

terbagi atas 4 tingkatan pendidikan yang terdiri dari tingkat pendidikan S2 berjumlah 9 orang, tingkat pendidikan S1 berjumlah 60 orang, tingkat pendidikan D3 berjumlah 4 orang, dan tingkat pendidikan SLTA berjumlah 18 orang. Jadi, dapat kita simpulkan bahwa tingkat pendidikan terbanyak pada S1 yaitu berjumlah 60 orang, namun tingkatan pendidikan yang lain tidak begitu saja kita lupakan agar pelaksanaan pengembangan karir dapat berjalan dengan baik dan optimal.

Pada Peraturan Pemerintah Nomor 14 tahun 1994 yang mengatur tentang pendidikan dan latihan dalam jabatan struktural memiliki 4(empat) jenjang , yaitu :

1. Pendidikan dan Pelatihan Administrasi Umum (ADUM) diberikan kepada seluruh Pegawai Negeri Sipil sebelum diangkat menduduki jabatan struktural eselon V dan IV agar dapat melaksanakan pekerjaan sehari-hari secara tertib, lancar, efisien dan efektif.
2. Pendidikan dan Pelatihan Staf dan Pembinaan Administrasi Tingkat pertama (SPAMA)yaitu Pendidikan dan pelatihan yang dipersyaratkan bagi Pegawai Negeri Sipil untuk diangkat dalam jabatan struktural eselon III.
3. Pendidikan dan Pelatihan Staf dan pemimpin administrasi Tingkat Menengah(SPAMEN)yaitu pendidikan dan pelatihan yang dipersyaratkan bagi Pegawai Negeri Sipil untuk diangkat dalam jabatan struktural eselon III.
4. Pendidikan dan Pelatihan Staf dan Pemimpin Administrasi Tingkat Tinggi(SPATI) yaitu Pendidikan dan Pelatihan yang dipersyaratkan bagi Pegawai Negeri Sipil yang telah menduduki jabatan eselon II dan terpilih, serta memiliki kemauan untuk diangkat dalam jabatan struktural eselon I.

Oleh karena itu Pendidikan dan latihan(DIKLAT) struktural tersebut berjenjang, maka salah satu persyaratan untuk mengikuti jenjang diklat yang lebih tinggi, kepada peserta dipersyaratkan telah lulus jenjang dalam jenjang diklat dibawahnya. Peserta Pendidikan dan latihan yang telah memenuhi syarat:

1. Menduduki pangkat sekurang-kurangnya setingkat lebih rendah dari pangkat terendah yang ditentukan untuk jabatan yang akan diduduki. Untuk pegawai yang akan diangkat dalam jabatan eselon IA jenjang terendah Pembina Utama golongan ruang IV/e dan jenjang pangkat tertinggi pembina Utama golongan IV/e. Untuk eselon IB jenjang pangkat terendah Pembina Utama madya golongan ruang IV/d dan jenjang pangkat tertinggi Pembina Utama ruang IV/e. Eselon IIA jenjang pangkat terendah Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c dan pangkat tertinggi Pembina Utama Madya golongan ruang IV/d. Eselon IIB jenjang pangkat Tertinggi Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c. Eselon IIIA jenjang pangkat terendah Pembina IV/a dan tertinggi Pembina Tingkat I golongan IV/b. Untuk eselon III/c jenjang pangkat terendah penata golongan III/c dan tertinggi penata Tingkat I golongan III/c. Eselon IVB jenjang pangkat terendah Penata Muda golongan ruang III/a dan tertinggi Penata Tingkat I golongan ruang III/b. Untuk eselon VA jenjang pangkat terendah Pengatur Tingkat I golongan ruang II/d dan tertinggi Penata Muda golongan ruang III/a dan untuk eselon VB jenjang pangkat terendah pengatur Tingkat I golongan ruang II/c dan tertinggi Penata Muda golongan ruang III/a.
2. Mempunyai pendidikan serendah-rendahnya pendidikan menengah

3. Memiliki prestasi yang dapat dikembangkan, telah membuat prestasi dalam melaksanakan tugasnya, mampu menjaga reputasi baik bagi dirinya maupun instansinya.

Berdasarkan fenomena diatas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dalam bentuk karya ilmiah yang berjudul : ” **Analisis Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil Pada Kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kampar**”.

## **1.2 Perumusan Masalah**

Dengan melihat fenomena di lapangan, dapatlah dirumuskan permasalahan pokok yaitu : “Bagaimanakah Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil Pada Kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kampar Dalam Meningkatkan Kualitas Kerja PNS?”.

## **1.3 Tujuan dan manfaat Penelitian**

1. Tujuan Penelitian
  - a. Untuk mengetahui Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil Pada Kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kampar.
  - b. Untuk mengetahui pengaruh pendidikan dan pelatihan terhadap pengembangan karir Pegawai Negeri Sipil Pada kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
2. Manfaat Penelitian



- a. Sebagai bahan masukan dan informasi pengembangan ilmu khususnya bagi pihak – pihak yang memerlukan pemahaman sebagai landasan dalam hal pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pegawai.
- b. Bagi penulis, Penelitian ini berguna bagi penerapan ilmu pengetahuan yang telah diperoleh selama dibangku perkuliahan dan aplikasinya di lapangan.
- c. Dapat menjadi sumber informasi bagi pengembangan penelitian lanjutan.

## **1.4 Penulisan**

### **BAB I: PENDAHULUAN**

Pada bab ini penulis menguraikan tentang: latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian serta sistematika penulisan.

### **BAB II: TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESA**

Bab ini menguraikan tentang teori yang erat kaitannya dengan penelitian yang menyangkut tentang pengertian pengembangan karir dan metode-metode yang digunakan.

### **BAB III: METODOLOGI PENELITIAN**

Bab ini menguraikan tentang : lokasi dan waktu penelitian, jenis dan sumber data, populasi dan sampel, teknik pengumpulan data dan analisis data.

### **BAB IV : GAMBARAN UMUM TEMPAT PENELITIAN**

Bab ini menguraikan tentang : sejarah berdirinya, fungsi dan tugas, struktur organisasi dan aktifitasnya.

### **BAB V: HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Dalam bab ini penulis akan menguraikan tentang hasil penelitian yang telah di olah.

### **BAB VI : PENUTUP**

Bab ini berisikan tentang kesimpulan dari hasil analisis dan saran-saran sehubungan hasil penelitian.

## BAB II

### TELAAH PUSTAKA

#### 2.1 Pandangan Islam Tentang Pendidikan dan Pelatihan

Allah SWT mengajarkan kita untuk menuntut ilmu dengan bersungguh-sungguh, sebagaimana Firman Allah SWT dalam Al-Qur'an Al-Baqarah ayat 151

وَمَا يُغْنِي عَنْكَ كَثْرَتُ ثَمَرِكَ إِذْ يُبْعَثُ وَإِذْ يُلَاقِيكَ رَبُّكَ وَيُنَاقِشُكُمُ الْبَشَرُ لِمَ لَا تُجَاهِدُونَ فِي سَبِيلِ اللَّهِ لَعَلَّكُمْ تُفْلِحُونَ أَلَمْ يَجْعَلْ لَكُمْ رَسُولًا لِمَ لَا تَهْتَدُونَ لَهُ وَمَا يُغْنِي عَنْكَ كَثْرَتُ ثَمَرِكَ إِذْ يُبْعَثُ وَإِذْ يُلَاقِيكَ رَبُّكَ وَيُنَاقِشُكُمُ الْبَشَرُ لِمَ لَا تُجَاهِدُونَ فِي سَبِيلِ اللَّهِ لَعَلَّكُمْ تُفْلِحُونَ أَلَمْ يَجْعَلْ لَكُمْ رَسُولًا لِمَ لَا تَهْتَدُونَ لَهُ

*Artinya: Sebagaimana (Kami Telah menyempurnakan nikmat kami kepadamu) kami Telah mengutus kepadamu Rasul diantara kamu yang membacakan ayat-ayat kami kepada kamu dan mensucikan kamu dan mengajarkan kepadamu Al Kitab dan Al-Hikmah, serta mengajarkan kepada kamu apa yang belum kamu ketahui. (QS. Albaqarah : 151)*

وَمَا يُغْنِي عَنْكَ كَثْرَتُ ثَمَرِكَ إِذْ يُبْعَثُ وَإِذْ يُلَاقِيكَ رَبُّكَ وَيُنَاقِشُكُمُ الْبَشَرُ لِمَ لَا تُجَاهِدُونَ فِي سَبِيلِ اللَّهِ لَعَلَّكُمْ تُفْلِحُونَ أَلَمْ يَجْعَلْ لَكُمْ رَسُولًا لِمَ لَا تَهْتَدُونَ لَهُ وَمَا يُغْنِي عَنْكَ كَثْرَتُ ثَمَرِكَ إِذْ يُبْعَثُ وَإِذْ يُلَاقِيكَ رَبُّكَ وَيُنَاقِشُكُمُ الْبَشَرُ لِمَ لَا تُجَاهِدُونَ فِي سَبِيلِ اللَّهِ لَعَلَّكُمْ تُفْلِحُونَ أَلَمْ يَجْعَلْ لَكُمْ رَسُولًا لِمَ لَا تَهْتَدُونَ لَهُ

*Artinya : Dan janganlah kamu iri hati terhadap apa yang dikaruniakan Allah kepada sebahagian kamu lebih banyak dari sebahagian yang lain. (karena) bagi orang laki-laki ada bahagian dari pada apa yang mereka usahakan, dan bagi para wanita (pun) ada bahagian dari apa yang mereka usahakan, dan mohonlah kepada Allah sebagian dari karunia-Nya. Sesungguhnya Allah Maha mengetahui segala sesuatu.*

#### 2.2.Pendidikan dan Pelatihan

Pendidikan dan pelatihan merupakan upaya untuk mengembangkan Sumber Daya Manusia, terutama untuk mengembangkan kemampuan intelektual dan kepribadian manusia. Secara konseptual pendidikan adalah segala sesuatu untuk membina kepribadian dan mengembangkan kemampuan manusia, jasmaniah, dan rohaniyah yang berlangsung seumur hidup, baik di dalam maupun diluar sekolah.

Pendidikan merupakan tugas untuk meningkatkan pengetahuan ,pengertian atau sikap tenaga kerja sehingga mereka dapat lebih menyesuaikan dengan lingkungan kerja mereka. Dan pelatihan merupakan tugas khusus untuk meningkatkan kecakapan kerja. Maka kesempatan untuk peningkatan karir karyawan akan semakin baik.( **Siswanto Sastrohadiwiryono, 2001:199**)

Pendidikan di dalam suatu organisasi adalah suatu proses pengembangan kemampuan kearah yang diinginkan oleh organisasi yang bersangkutan (**Notoadmojo.2003: 28**).

Pendidikan merupakan tugas untuk meningkatkan pengetahuan, pengertian, atau sikap para tenaga kerja sehingga mereka dapat lebih menyesuaikan dengan lingkungan kerja. Sedangkan pelatihan merupakan proses membantu para tenaga kerja untuk memperoleh efektifitas dalam pekerjaan mereka yang sekarang atau yang akan datang melalui pengembangan kebiasaan tentang pikiran, tindakan, kecakapan, pengetahuan, dan sikap yang layak. ( **Sastrohadiwiryono, 2005 : 199**)

Pelatihan adalah suatu proses atau teknik belajar mengajar dengan maksud mentransfer suatu pengetahuan dari seseorang kepada orang lain sesuai dengan standar yang ditetapkan. ( **Nasution, 2004:71** )

Pendidikan merupakan suatu pembinaan dalam pelaksanaan proses pengembangan manusia, dimana manusia itu belajar untuk berfikir sendiri dan mendorong tentang perkembangan kemampuan dasar sedangkan pengertian pelatihan adalah pembinaan kecakapan dan kemahiran dalam melaksanakan tugas. ( **Edwin B. Filippo, 2002:145** )

Pendidikan ( formal ) didalam suatu organisasi adalah suatu proses pengembangan kemampuan kearah yang diinginkan oleh organisasi yang bersangkutan( **Notoadmojo. 2003: 28** )

Pelatihan sebagai bagian dari pendidikan yang menyangkut proses belajar di definisikan sebagai suatu kegiatan yang dilakukan dalam waktu relatif singkat dengan metode yang lebih mengutamakan praktek dari pada teori untuk mengubah tingkah laku pegawai sehingga dapat meningkatkan kerja saat ini dan kinerja masa datang ( **Veithzal Rivai, 2006:226**)

Pendidikan dan pelatihan adalah merupakan suatu faktor yang penting dalam pengembangan sumber daya manusia dimana pendidikan dan pelatihan tidak saja menambah pengetahuan tetapi juga meningkatkan keterampilan bekerja dengan demikian meningkatkan produktivitas kerja.( **Simanjuntak.2001:69** )

Pengertian pendidikan pegawai disini adalah kegiatan pengembangan sumber daya manusia untuk meningkatkan total dari pegawai diluar kemampuan dibidang pekerjaan atau jabatan dipegang saat ini. Oleh sebab itu pendidikan pegawai dirancang dan diadakan untuk para pegawai yang akan menempati jabatan atau posisi baru, dimana tugas – tugas yang akan dilakukan ini memerlukan kemampuan – kemampuan yang mereka miliki selama ini. Dengan kata lain tujuan pendidikan pegawai adalah untuk mempersiapkan pegawai dalam menempati posisi atau jabatan baru.

Pencapaian tersebut dapat berupa:

1. Promosi, artinya pegawai yang mengikuti program memperoleh nilai tambah yang berupa kemampuan–kemampuan baru yang dapat dipakai di luar bidang tugas atau di luar wilayah kerjanya saat ini.
2. Pengembangan karir, artinya pegawai yang mengikuti program ini dipersiapkan untuk kedudukan yang lebih tinggi yang direncanakan oleh instansi atau organisasinya dalam jangka waktu panjang.

Menurut Fathoni(2006 : 96), Pendidikan dan latihan harus berorientasi pada hasil, dengan kata lain, apakah diklat sesuai dengan harapan yang menciptakan tenaga kerja yang dibutuhkan? Untuk menjawab pertanyaan tersebut setiap diklat diperlukan program latihan dengan kebutuhan tenaga kerja.

Mengembangkan kriteria hasil diklat dan demi meraih yang lebih baik, diperlukan evaluasi, sehingga diketahui program diklat efektif atau tidak. Pada dasarnya pendidikan dan latihan adalah salah satu pembinaan terhadap tenaga kerja disamping adanya upaya lain. Pendidikan dan pelatihan yang selanjutnya disebut dengan diklat adalah proses penyelenggaraan belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan pegawai negeri sipil. ( PP. RI. No. 101 Pasal 1 Tahun 2000 tentang pendidikan dan pelatihan jabatan PNS ). Adapun ruang lingkup pendidikan dan pelatihan ( Diklat ) Pegawai Negeri Sipil antara lain :

#### 1) Diklat Prajabatan

Diklat prajabatan adalah untuk memberikan pengetahuan dalam rangka pembentukan wawasan kebangsaan kepribadian dan etika PNS, di samping pengetahuan dasar tentang

sistem penyelenggaraan pemerintahan negara agar mampu melaksanakan tugasnya sebagai abdi negara

## 2) Diklat dalam Jabatan

Diklat dalam jabatan adalah untuk mengembangkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap PNS agar dapat melaksanakan tugas – tugas pemerintahan dan pembangunan dengan sebaik – baiknya. Diklat dalam jabatan terdiri dari :

### a. Diklat Kepemimpinan

Diklat kepemimpinan adalah untuk mencapai persyaratan kompetensi kepemimpinan aparatur pemerintah yang sesuai dengan jenjang jabatan struktural.

### b. Diklat fungsional

Diklat fungsional adalah untuk mencapai persyaratan kompetensi yang sesuai dengan jenis dan jenjang jabatan fungsional masing – masing

### c. Diklat Teknis

Diklat teknis adalah untuk mencapai persyaratan kompetensi teknis yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas PNS.

## 2.3. Tujuan dan Manfaat Pendidikan dan Latihan

Tujuan diadakannya pendidikan dan pelatihan pada umumnya dalam rangka pembinaan terhadap tenaga kerja atau pegawai dapat dikategorikan sebagai berikut ( **fathoni, 2006 : 98** ) :

- a. Meningkatkan kepribadian dan semangat pengabdian kepada organisasi dan masyarakat
- b. Meningkatkan mutu dan kemampuan, serta keterampilan baik dalam melaksanakan tugasnya maupun kepemimpinannya.

- c. Melatih dan meningkatkan mekanisme kerja dan kepekaan dalam melaksanakan tugas.
- d. Melatih dan meningkatkan kerja dalam merencanakan
- e. Meningkatkan ilmu pengetahuan dan keterampilan kerja.

Selain itu pelaksanaan pelatihan sangat bermanfaat bagi perusahaan dan karyawan itu sendiri. Ada enam manfaat penyelenggaraan program pelatihan/pengembangan adalah sebagai berikut ( **Siagian, 2000 : 183** ) :

- 1) Peningkatan produksi kerja organisasi perusahaan sebagai keseluruhan antara lain karena tidak terjadinya pemborosan, karena kecermatan melaksanakan tugas dan kerjasama antara sebagai satuan kerja yang melaksanakan kegiatan yang ditetapkan serta lancarnya koordinasi sebagai suatu kesatuan yang bulat dan utuh
- 2) Terwujudnya hubungan yang serasi antara bawahan dan atasan karena adanya pendelegasian wewenang, interaksi yang baik, dan saling menghargai
- 3) Terwujudnya proses pengambilan keputusan yang lebih cepat, tepat, dan karyawan yang bertanggung jawab
- 4) Meningkatkan semangat kerja seluruh karyawan dalam organisasi dengan komitmen kinerja yang tinggi
- 5) Mendorong sikap keterbukaan manajemen melalui penerapan gaya manajerial yang partisipatif
- 6) Memperlancar komunikasi yang efektif dan suatu kebijaksanaan organisasi dan operasionalnya.



## **2.4.Pengertian Karir**

Karir dalam dunia kerja adalah semua jabatan yang dipegang selama kehidupan kerja seseorang. Bagi banyak orang, pekerjaan tersebut merupakan suatu bagian dari rencana yang disusunnya secara hati – hati. Memang perencanaan karir tidak menjamin keberhasilan karir, Sikap atasan, pengalaman, pendidikan dan juga nasib memainkan peranan penting daalam permasalahan. Tetapi bagaimanapun juga perencanaan karir diperlukan bagi karyawan untuk selalu siap menggunakan kesempatan karir yang ada. Orang–orang sukses biasanya mengembangkan berbagai rencana karir dan kemudian berupaya untuk mencapai rencana–rencana mereka, Pendek kata, karir harus dikelola melalui suatu perencanaan yang cermat, Bila tidak, para karyawan akan sering tidak siap memanfaatkan berbagai macam kesempatan karir.

Masalah yang dihadapi sumber daya manusia adalah bagaimana cara mendapatkan sumber daya manusia yang mampu bekerja sama untuk mencapai tujuan individu, organisasi dan masyarakat. Jika seseorang berbicara mengenai karir dalam kehidupan organisasi, biasanya yang dimaksud ialah keseluruhan pekerjaan yang dilakukan dan jabatan yang di pangku oleh seseorang selama dia berkarya.

Memang sukar menentukan suatu pola mengenai karir semua orang yang terjadi sangat beraneka ragam. Ada yang mencapai kemajuan dalam karirnya berdasarkan suatu rencana karir tertentu. Tetapi tanpa direncanakan pun ada orang yang meraih kemajuan dalam karirnya sehingga kemajuan itu dihubung-hubungkan dengan nasib baik. Terlepas dari tepat tidaknya soal nasib dikaitkan dengan karir seseorang, yang jelas ialah bahwa prestasi kerja, pengalaman kerja, pelatihan dan pengembangan ternyata berperan penting dalam menempuh berbagai jalur yang dapat ditempuh oleh seseorang.

Sebagian orang menganggap karir sebagai promosi didalam organisasi. Kata karir dapat dipandang dari beberapa perspektif yang berbeda. Karir adalah urutan-urutan posisi yang diduduki oleh seseorang selama hidupnya.

Menurut **Simamora, ( 1997: 505 )**, karir adalah urutan aktifitas-aktifitas yang berhubungan dengan pekerjaan dan prilaku, nilai-nilai dan aspirasi seseorang selama rentang hidup seseorang.

Selain itu pengertian karir adalah semua pekerjaan (jabatan) yang dipunyai atau dipegang selama kehidupan kerja seseorang. ( **Martoyo, 1999:78**)

#### **a. Perencanaan Karir**

Perencanaan karir adalah proses yang penuh pertimbangan saat seseorang memiliki pemahaman mengenai keterampilan, pengetahuan motivasi dan karakteristik pribadi lainnya dan memantapkan rencana untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

Perencanaan karir adalah suatu perencanaan tentang kemungkinan–kemungkinan seorang pegawai atau anggota organisasi sebagai individu meniti suatu proses kenaikan pangkat/jabatan sesuai persyaratan atau kemampuannya. Meskipun seorang sudah menyusun perencanaan suatu karir tidak menjamin karirnya menjadi berhasil ( **Martoyo, 2000:78** ).

Konsep – konsep dasar perencanaan karir adalah :

- a) Karir adalah seluruh posisi kerja yang dijabat selama siklus kehidupan pekerjaan seseorang
- b) Jenjang karir adalah model posisi pekerjaan berurutan yang membentuk karir seseorang
- c) Tujuan karir adalah posisi mendatang yang diupayakan pencapaiannya oleh seseorang sebagai bagian karirnya

- d) Perencanaan karir merupakan proses dimana kita menyeleksi tujuan karir dan jenjang karir menuju tujuan – tujuan tersebut.
- e) Pengembangan karir terdiri dari peningkatan pribadi yang dilakukan oleh seseorang dalam mencapai rencana karir pribadinya ( **Rivai, 2005:282**).

#### **b. Pengembangan Karir**

Pengembangan karir adalah serangkaian aktifitas sepanjang hidup yang berkontribusi pada eksplorasi, pemantapan, keberhasilan, dan pencapaian karir seseorang. Pengembangan karir karyawan merupakan tindakan seseorang karyawan untuk mencapai rencana karirnya ( **Garry, 2004 : 5** ).

Pengembangan karir merupakan tindakan atau proses pemilihan sasaran dan jalur karir serta dapat menentukan jalur karir, tujuan karir serta pengembangan karir tersebut.( **SP Siagian, 2002:207**)

Menurut Winardi yang dikutip dalam buku **Onong U. Efendy ( 1996 ;18 )** mengatakan bahwa pengembangan atau perencanaan adalah meliputi kegiatan memilih menghubungkan fakta – fakta serta membuat dan menggunakan asumsi – asumsi mengenai masa yang akan datang dalam mengevaluasi aktifitas yang diusulkan untuk mencapai hasil – hasil yang diinginkan .

Pengembangan adalah suatu usaha untuk meningkatkan kemampuan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan/jabatan melalui pendidikan dan latihan. ( **S.P Hasibuan, 2003:69** ).

Pengembangan karir atau “ *career development* ” adalah suatu kondisi yang menunjukkan bahwa adanya peningkatan – peningkatan status seseorang dalam suatu

organisasi Yang telah ditetapkan dalam organisasi yang bersangkutan. Setiap karyawan harus menerima tanggung jawab atas perkembangan karir atau kemajuan karir yang dialaminya. ( **Martoyo, 2000 : 78** )

Menurut **Moekijat ( 2000 : 53 )** bahwa karir pegawai adalah serangkaian pengalaman pekerjaan yang berurutan menuju ke tingkat tanggung jawab, status, kekuasaan dan penghargaan yang lebih tinggi.

Pola Karir pegawai adalah merupakan pola pembinaan pegawai negeri sipil yang menggambarkan jalur pengembangan karir yang menunjukkan keterkaitan dan keserasian antara jabatan, pangkat, pendidikan dan latihan jabatan serta masa jabatan seorang pegawai. Pola karir pegawai negeri sipil berdasarkan PP No. 100 Th 2000 pasal 12 ayat (2) tentang pengangkatan pegawai negeri sipil dalam jabatan structural bahwa setiap pimpinan instansi menetapkan pola karir pegawai negeri sipil dilingkungannya berdasarkan pedoman yang memuat teknik dan metode penyusunan pola karir dengan menggunakan unsur – unsur antara lain pendidikan Formal, pendidikan dan pelatihan, usia, masa kerja, pangkat/golongan ruang, dan tingkat jabatan.

Agar prospek karir seseorang dapat maju dan berkembang perlu dilakukan pengembangan karir dengan memberikan kesempatan bagi Pegawai negeri sipil guna memenuhi persyaratan yang memungkinkannya melakukan gerak dan suatu posisi ke posisi lain yang diinginkan.

Menurut **moekijat ( 2000 : 15 )**, bahwa usaha – usaha yang termasuk dalam pengembangan karir adalah :

1. Pendidikan dan latihan
2. Promosi

### 3. Mutasi

#### c. Jalur Karir

Masalah yang paling mendasar bagi suatu organisasi adalah bagaimana cara mengisi jabatan kunci pimpinan dengan orang – orang yang mempunyai kualitas untuk mengisi atau menduduki jabatan tersebut. Untuk menjamin tersedianya tenaga – tenaga yang benar – benar siap mengisi jabatan tersebut, perlu suatu perencanaan manajemen jalur karir. Jalur karir adalah gambaran tujuan urutan pengalaman kerja seorang individu dalam suatu organisasi. Jalur karir adalah pola-pola pekerjaan yang berurutan dan membentuk karir seseorang. ( **T. Handoko,2001:123** )

Dalam proses jalur karir diperlukan pedoman sebagai berikut. (**Alamsyah, 1997 : 25**)

1. Manajemen jalur karir harus menfokuskan pada jabatan – jabatan yang penting dan strategis bagi suatu organisasi
2. Dikendalikan oleh kebutuhan organisasi
3. Perkembangan para peserta manajemen jalur karir didasarkan pada kinerja yang bersangkutan
4. Program jalur karir perorangan dari para peserta harus dikelola secara aktif. Jalur karir adalah gambaran tujuan urutan perjalanan kerja oleh seseorang individu didalam sebuah organisasi.

Dalam rangka membentuk jalur karir yang realistis, manajer dan spesialis sumber daya manusia haruslah menentukan secara teliti aktifitas pekerjaan dengan menentukan

beban kerja, dan mengelompokkan pekerjaan kedalam kelompok dasar atau keluarga pekerjaan.

#### **d. Tujuan dan Manfaat Pengembangan Karir**

Adapun tujuan dari pengembangan karir adalah ( Mangkunegara, 2001 : 77 ) :

1. Membantu dalam mencapai tujuan individu dan perusahaan
2. Menunjukkan hubungan kesejahteraan pegawai
3. membantu pegawai menyadari kemampuan – kemampuan potenssi mereka
4. Memperkuat hubungan antara pegawai dan perusahaan
5. Membuktikan tanggung jawab sosial
6. Membantu memperkuat pelaksanaan program – program perusahaan
7. Mengurangi Turn Over dan biaya kepegawaian
8. Mengurangi keusangan profesi dan manajerial.
9. Mengiat analisis dari keseluruhan pegawai.
10. Mengiatkan suatu pemikiran ( pandangan ) jarak waktu yang panjang.

### **2.5. Konsep Operasional**

Dalam menganalisis penelitian perlu mengoperasionalkan variabel yang akan digunakan sebagai landasan dalam penelitian ini adalah.

Pendidikan dan Pelatihan Pegawai negeri Sipil, indikator:

Kesempatan, Metode, Materi, Instruktur.

### **2.6. Hipotesis**

Pada penelitian ini penulis mengemukakan hipotesis sebagai berikut “Diduga pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan pegawai Negeri Sipil belum berjalan dengan baik dalam

peningkatan keterampilan dan kemampuan Pegawai Negeri Sipil di Kantor Badan  
Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kampar”.

## **BAB III**

### **METODOLOGI PENELITIAN**

#### **3.1 Waktu Dan Lokasi Penelitian**

Penelitian ini dilakukan dalam waktu 2 bulan dan lokasi penelitian ini dilakukan di Kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kampar.

#### **3.2 Jenis Dan Sumber Data**

##### **A. Data Primer**

Data Primer adalah data pokok dalam penelitian yang diperoleh dari responden secara langsung berupa :

Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil

##### **B. Data Sekunder**

Sedangkan Data Sekunder yaitu data pendukung dalam penelitian yang diperoleh dari Kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kampar serta peraturan perundang-undangan serta buku-buku yang berkaitan dengan pelaksanaan pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil.

#### **3.3 Populasi dan Sampel**

##### **A. Populasi**



Populasi adalah keseluruhan subjek penelitian, yaitu meneliti semua elemen dalam wilayah penelitian (Arikunto, 2002:108). Populasi yang diambil dari penelitian ini adalah semua pegawai yang ada pada Kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kampar.

## **B. Sampel**

Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Bila populasi dan peneliti tidak mungkin mempelajari semua yang ada pada populasi, misalnya karna keterbatasan dana, tenaga dan waktu maka peneliti dapat menggunakan sampel yang diambil dari populasi. (Sugiono,2005:91).

Dari populasi tersebut diambil sebagian untuk ditetapkan sebagai sampel dengan menggunakan teknik purposive sampling, yaitu teknik penentuan sampel yang mempunyai tujuan tertentu saja dengan alasan Sampel pada penelitian ini adalah seperti yang tercantum pada table dibawah ini.

**Tabel III.1 : Keadaan Populasi dan Sampel Penelitian Tentang Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai di Kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kampar.**

No	Sub Populasi	Populasi	Sampel	Persentasi
----	--------------	----------	--------	------------

1	Kepala Badan	1	1	100%
2	Sekretariat	25	25	100%
3	Bidang SDM dan Aparatur Pemerintah	9	9	100%
4	Bidang SDA	9	9	100%
5	Bidang Kimpraswil	11	10	100%
6	Bidang PPK,UKM dan Dunia Usaha	8	8	100%
7	Bidang KESSOS	9	9	100%
8	Bidang KSP	8	8	100%
9	Bidang STAPEL	11	11	100%
<b>Jumlah</b>		<b>91</b>	<b>91</b>	<b>100%</b>

*Sumber : di Kantor BAPPEDA Kabupaten Kampar.Tahun 2011*

### 3.4 Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data yang diperlukan dalam penelitian ini, digunakan metode pengumpulan data yang digunakan adalah sebagai berikut :

#### a. Kuesioner

Merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk di jawabnya.

#### b. Wawancara

Yaitu teknik pengumpulan data dari responden dikumpulkan dengan metode tanya jawab secara langsung dengan responden.

### 3.5 Analisis Data

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan analisis kualitatif. Menurut Sugiono (2003:11) penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih tanpa membuat perbandingan atau menghubungkan antara variabel satu dengan variabel yang lain. Jadi penelitian ini memusatkan perhatian pada masalah-masalah atau fenomena-fenomena ada pada saat penelitian dilakukan atau masalah yang bersifat aktual, kemudian menggambarkan fakta-fakta tentang masalah yang diselidiki diiringi dengan interpretasi rasional yang akurat kemudian diambil kesimpulan dan saran.

## **BAB IV**

### **GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN**

#### **4.1 Sejarah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah ( BAPPEDA )**

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah merupakan unsur Perencana penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten.

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyelenggarakan Pemerintahan, Pembangunan, dan Kemasyarakatan dibidang Perencanaan dan Statistik.

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kampar dibentuk berdasarkan peraturan Daerah No.22 Tahun 2001 dikelompokkan dalam lembaga Teknis daerah, yang diberi kewenangan untuk menyusun perencanaan pembangunan daerah.

Dalam rangka pendayagunaan aparatur pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dengan tuntutan untuk mewujudkan administrasi pemerintahan yang mampu mendukung kelancaran dan keterpaduan pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai perencana pembangunan.

#### **Visi BAPPEDA**

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah kabupaten Kampar sesuai dengan tugas pokok dan fungsi secara bersama – sama didalam jajaran dan unit kerja organisasi BAPPEDA, memiliki komitmen untuk eksis, antisipatif, proaktif, dan inovatif dimasa depan dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi serta menghadapi lingkungan internal dan eksternal daerah, memiliki pandangan dan wawasan yang luas terhadap perkembangan permasalahan pembangunan secara lokal, regional maupun global. Mengacu pada konsepsi

visi di atas dan mengacu pada Visi kabupaten Kampar, yaitu : “ Menjadikan Kabupaten Kampar Negeri berbudaya, Berdaya dalam Lingkungan Masyarakat Agamis Tahun 2020” maka BAPPEDA kabupaten kampar sebagai salah satu unsur pelaksana Pemerintah kabupaten kampar perlu menetapkan visi yang selaras dengan keadaan lingkungan serta perubahan – perubahan yang ada, dan selaras dengan visi induk organisasinya.

Untuk itu, BAPPEDA Kabupaten Kampar telah menetapkan Visi yang hendak dicapainya, yaitu: “ Menjadikan Institusi Yang Akomodatif, Lokomotif, dan Andal ( ALA ) Bidang perencanaan dan Pengendalian Pembangunan daerah Tahun 2020” Adapun penjelasan makna dari pernyataan Visi dimaksud adalah : menjaga keharmonisan dalam hubungan koordinasi dengan lembaga atau pihak tertentu. Lokomotif yaitu penggerak atau penarik “ Gerbong “ dalam pelaksanaan pembangunan daerah daerah kabupaten kampar. Andal yaitu memiliki kemampuan yang dapat dipercaya dalam merumuskan dan menghasilkan dokumen-dokumen perencanaan, serta memiliki kemampuan dan kepekaan di dalam melakukan pengendalian pelaksanaan pembangunan secara kontinyu. Selain itu kehandalan juga dimaksudkan memiliki sumber daya manusia yang berilmu pengetahuan, beriman serta bertqwa dan mampu bertindak sebagai inisiator dengan semangat dan motivasi yang tinggi sehingga senantiasa mampu melakukan tindakan – tindakan perubahan yang terarah dan jelas untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Melalui pernyataan visi tersebut diharapkan akan menjadi dorongan bagi seluruh aparatur BAPPEDA kabupaten kampar untuk mempersiapkan diri agar tetap eksis dan unggul dengan terus menerus melakukan perubahan kearah perubahan yang diinginkan.

Misi BAPPEDA

Terwujudnya visi yang telah ditetapkan diatas merupakan tantangan bagi seluruh komponen di lingkungan BAPPEDA Kabupaten kampar. Sebagai penjabaran dalam rangka mewujudkan visi yang telah ditetapkan, melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan yang diamanatkan, maka BAPPEDA kabupaten kampar merumuskan konsepsi tugas yang harus diemban, yaitu berupa rumusan/pernyataan misi. Dengan pernyataan misi tersebut, diharapkan seluruh anggota organisasi dan pihak yang berkepentingan dapat mengetahui dan memahami keberadaan BAPPEDA Kabupaten Kampar dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan.

Dengan demikian, Misi adalah merupakan sesuatu yang harus dilaksanakan agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik. Dengan Misi, diharapkan seluruh aparat dan pihak lain yang berkepentingan dapat mengenal BAPPEDA Kabupaten Kampar dan mengetahui tugas, fungsi, peran dan program kerja serta hasil yang akan dicapai di masa yang akan datang. Proses perumusan misi tersebut telah melibatkan seluruh pihak-pihak yang berkepentingan ( stakeholder ) dan memberikan peluang untuk perubahan sesuai dengan kondisi serta tuntutan lingkungan.

Adapun pernyataan Misi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kampar Yang dimaksud tersebut adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kapasitas Kelembangaan dan ketatalaksanaan Organisasi secara Efisien dan Efektif.
2. Meningkatkan Profesionalisme Sumber Daya Manusia Pelaku Perencana Pembangunan Daerah.
3. Meningkatkan perencanaan dan pengendalian pembangunan Daerah yang Integratif dan Implementatif.

Penetapan misi tersebut di atas dilatar belakangi oleh hal-hal berikut:

### **Misi Pertama**

Dalam rangka mendukung keberhasilan pembangunan, BAPPEDA kabupaten Kampar harus secara optimal mengelola tata usaha organisasi menyangkut masalah umum, keuangan, perlengkapan dan peralatan, serta sumber daya manusia. Agar diakui eksistensi ( keberadaannya ), BAPPEDA Kabupaten kampar harus dapat memberikan pelayanan yang baik terhadap stakeholders kelembagaan organisasi yang mantap dan dinami, memiliki sifat responsif terhadap perubahan-perubahan yang terjadi di lingkungan masyarakat. Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan yang dimilikinya.

### **Misi Kedua**

Peningkatan kualitas dan kapasitas SDM pelaku perencanaan pembangunan daerah ditujukan dalam rangka mewujudkan SDM dan kelembagaan Perencanaan Pembangunan Daerah yang bersifat profesional melalui penciptaan sistem jejaring ( networking ) dan kerja sama antar pelaku perencanaan dan pengendalian pembangunan. Hal ini didasari pada pemikiran bahwa salah satu faktor kunci keberhasilan dalam pembentukan perencanaan pembangunan daerah tersedianya SDM yang berkualitas yang ditopang dengan adanya lembaga perencanaan yang kredibilitasnya dapat diandalkan. Dengan demikian, diharapkan berbagai permasalahan yang terkait dengan lemahnya SDM dan kelembagaan perencanaan pembangunan daerah dapat segera tertangani.

### **Misi Ketiga**

Perencanaan yang Integratif dan Implementatif

1. Integratif, bahwa setiap perencanaan harus dilaksanakan secara koordinatif dan sinkron terhadap skala waktu, tingkat pemerintahan, tingkat kepentingan dan skala wilayah dengan melibatkan semua pemangku kepentingan.
2. Implementatif, bahwa setiap perencanaan harus dapat dioperasionalkan dan menuju pada penetapan produk hukum, sehingga mengikat semua pihak untuk melaksanakannya.
3. Pengendalian yang integratif dan Implementatif: memiliki maksud, bahwa setiap perencanaan harus ditindaklanjuti dengan monitoring dan evaluasi sebagai salah satu masukan dalam proses perencanaan berikutnya.

#### **4.2 Struktur Susunan Organisasi**

Dalam kegiatan suatu instansi diperlukannya suatu struktur dan jalur koordinasi antara anggota dalam mencapai tujuan organisasi yang telah digariskan terlebih dahulu. Struktur organisasi yang baik haruslah memenuhi syarat efektif dan efisien. Suatu struktur yang efektif dan efisien adalah bila struktur organisasi tersebut memungkinkan sumbangan dari tiap-tiap individu dalam mencapai sasaran organisasi. Selain itu organisasi bukan sekedar untuk menunjukkan bentuk atau tipe organisasi, melainkan perwujudan hubungan antara fungsi-fungsi wewenang dan tanggung jawab orang-orang yang diberi tugas dan tanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas tersebut.

Dalam melaksanakan tugasnya Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kampar adalah perangkat daerah yang diserahkan wewenang, tugas dan tanggung jawab menunjang penyelenggaraan Otonomi Daerah, desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan dibidang perencanaan pembangunan di Daerah Kabupaten Kampar.

Dalam mencapai tujuannya BAPPEDA Kabupaten Kampar telah menyusun suatu struktur organisasi yang jelas, sehingga mereka dalam bekerja tidak memenuhi kesulitan



yang berarti atau tumpang tindih pekerjaan, namun dengan demikian bukan berarti Badan Perencanaan Pembangunan Daerah kabupaten kampar telah dapat mengkoordinasi pegawai dengan baik karena struktur organisasi yang baik, akan tetapi masih banyak faktor-faktor lain yang mempengaruhi pelaksanaan tugas dan tanggung jawab, sehingga memerlukan langkah-langkah yang strategis untuk mengatasi masalah tersebut.

Dibawah ini dapat dilihat struktur organisasi pada Badan Perencanaan pembangunan Daerah kabupaten Kampar. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Susunan Organisasi Berikut ini:

- a. Kepala badan
- b. Sekretariat
- c. Bidang Sumber daya Manusia dan Aparatur Pemerintah
- d. Bidang Sumber Daya Alam
- e. Bidang Kimpraswil
- f. Bidang PPK, UKM dan Dunia Usaha
- g. Bidang Kesejahteraan Sosial
- h. Bidang Kerjasama Pembangunan
- i. Bidang Statistik dan Pelaporan
- j. Sub Bagian – Sub Bagian
- k. Sub Bidang – Sub Bidang
- l. Kelompok Jabatan Fungsional

#### **4.3 Uraian Tugas (job description) Bagian/Unit Kerja BAPPEDA**

1. Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam menyelenggarakan Kegiatan umum dan Kepegawaian, Perencanaan dan Data serta kegiatan Keuangan dilingkungan Badan. Sekretariat terdiri dari:

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- b. Sub Bagaian Perencanaan
- c. Sub Bagian Keuangan

## 2. Bidang Sumber Daya Manusia dan Aparatur Pemerintah

Bidang Sumber Daya Manusia dan Aparatur pemerintah mempunyai tugas pokok melakukan koordinasi evaluasi dan pengendalian kegiatan perencanaan pembangunan pendidikan ilmu pengetahuan dan teknologi, tenaga kerja, pemberdayaan perempuan, pemuda dan olahraga. Bidang sumber daya Manusia dan Aparatur pemerintah terdiri dari:

- a. Sub Bidang pendidikan pemuda dan Olah Raga
- b. Sub Bidang Potensi SDM, Apratur Pemerintah dan Iptek

## 3. Bidang Sumber Daya Alam

Bidang Sumber daya Alam mempunyai tugas pokok melakukan koordinasi evaluasi dan pengendalian kegiatan perencanaan pembangunan pertambangan, Energi, pariwisata, Lingkungan hidup, Kehutanan, ketanahan, Pertanian dan Perikanan.

Bidang Sumber Daya Alam terdiri dari:

- a. Sub Bidang Pertambangan, Energi, Pariwisata, Lingkungan Hidup, Kehutanan dan Pertanahan.
- b. Sub Bidang Pertanian dan Perikanan

## 4. Bidang PKK, UKM dan Dunia Usaha

Bidang PKK, UKM dan dunia Usaha mempunyai tugas pokok melakukan koordinasi, evaluasi dan pengendalian kegiatan perencanaan pembangunan Industri, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Dunia Usaha. Bidang PKk, UKM dan Dunia Usaha terdiri dari:

- a. Sub Bidang Industri dan Perdagangan
- b. Sub Bidang Koperasi, UKM dan Dunia Usaha

#### 5. Bidang Kimpraswil

Bidang Kimpraswil mempunyai tugas pokok melakukan koordinasi, evaluasi dan pengendalian perencanaan program pembangunan Pengairan, Perumahan, Pemukiman, Tata ruang dan Perhubungan. Bidang kimpraswil terdiri dari:

- a. Sub Bidang Pengairan, Perumahan, pemukiman dan Tata Ruang
- b. Sub Bidang Perhubungan

#### 6. Bidang Kesejahteraan Sosial

Bidang kesejahteraan sosial mempunyai tugas pokok melakukan koordinasi, evaluasi dan pengendalian perencanaan program pembangunan Agama, Seni Budaya, kesehatan, Keluarga Berencana, kependudukan, Politik, Informasi, Komunikasi dan Kesatuan Bangsa. Bidang kesejahteraan sosial terdiri dari:

- a. Sub Bidang Agama, Seni Budaya, Politik, Informasi, Komunikasi dan Kesatuan Bangsa
- b. Sub Bidang Kesehatan dan Keluarga Berencana

#### 7. Bidang Kerjasama dan Pembangunan

Bidang kerjasama pembangunan mempunyai tugas pokok melakukan koordinasi, evaluasi dan pengendalian kerjasama pihak ketiga, Perguruan Tinggi, Antar Daerah,

Koordinasi Perencanaan Pembangunan dan Perencanaan Anggaran. Bidang Kerjasama Pembangunan terdiri dari:

- a. Sub Bidang kerjasama Pihak Ketiga, Perguruan Tinggi, dan Antar Daerah
- b. Sub Bidang koordinasi Perencanaan Pembangunan dan Perencanaan Anggaran

#### 8. Bidang Statistik dan Pelaporan

Bidang Statistik dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melakukan koordinasi kegiatan pengumpulan data statistik, evaluasi pelaksanaan pembangunan dan penyusunan pelaporan-0pelaporan kegiatan pembangunan daerah. Bidang Statistik dan Pelaporan terdiri dari:

- a. Sub Bidang Pendataan dan Pelaporan
- b. Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi

### **4.4 Aktivitas BAPPEDA**

#### 1. Fungsi BAPPEDA adalah:

- a. Merumuskan kebijakan teknis dalam lingkungan perencanaan pembangunan daerah dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan BAPPEDA.
- b. pelayanan penunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah.

#### 2. BAPPEDA mempunyai kewenangan sebagai berikut:

- a. Menyusun pola dasar pembangunan daerah yang terdiri dari pola umum pembangunan daerah jangka panjang, menengah dan tahunan.
- b. Menyusun RENSTRA kabupaten kampar.
- c. Menyusun program tahun lainnya sebagai pelaksana rencana-rencana yang dibiayai oleh daerah, atau pemerintah provinsi atau dimasukkan dalam program tahunan nasional.

- d. Melaksanakan/menyelenggarakan koordinasi perencanaan pembangunan diantara Dinas-dinas, Badan, kantor dan Satuan Organisasi serta Instansi Vertikal, kabupaten/kota, dalam lingkungan wilayah Pemerintah Daerah.
- e. Menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja daerah ( RAPBD ) bersama-sama dengan bagian keuangan yang dikoordinir oleh sekretaris daerah.
- f. Melaksanakan koordinasi dan mengadakan penelitian untuk kepentingan perencanaan pembangunan daerah dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan ke ( BAPPEDA ).

#### **4.5 Program dan Kegiatan BAPPEDA kabupaten Kampar dalam Melakukan Perencanaan Pembangunan mengacu Undang-undang RI no. 25 tahun 2004 Pasal I ayat 23 tentang fungsi Perencanaan Pembangunan Nasional.**

Program BAPPEDA Kabupaten kampar merupakan langkah-langkah yang diambil untuk menjabarkan kebijakan yang telah ditetapkan sebelumnya dan merupakan bagian dari program -program Pemerintah Kabupaten Kampar, khususnya menyangkut urusan perencanaan pembangunan.

Sedangkan kegiatan merupakan penjabaran dari program kerja operasional yang telah dibuat sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran yang memberikan kontribusi bagi pencapaian visi dan misi organisasi. Kegiatan yang disusun secara tahunan menjadi bahan untuk mengevaluasi dan memperbaiki program kerja operasional.

Program dan kegiatan yang dilaksanakan meliputi program dan kegiatan lokalitas kewenangan BAPPEDA kabupaten Kampar, lintas SKPD, dan lintas kewilayahan. Oleh karena itu, sumber pendanaannya mencakup pendanaan dari anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ( APBD ) kabupaten Kampar, APBD Pemerintah Provinsi, dan Anggaran

Pendapatan dan Belanja Negara ( APBN ), meskipun dalam Renstra ini penekanannya lebih kepada sumber dana APBD Kabupaten Kampar. Rencana kerja yang akan dilaksanakan ini terbagi atas:

1. Rencana Kerja Anggaran

Rencana kerja anggaran yang merupakan perwujudan kebijakan internal adalah kegiatan pemerintah dalam rangka penyediaan barang dan jasa sesuai dengan kewajiban pemerintah yang tidak dapat dihasilkan oleh masyarakat sendiri.

2. Rencana Kerja Kerangka Regulasi

Sedangkan Rencana kerja regulasi yang merupakan perwujudan kebijakan eksternal adalah kegiatan pemerintah yang bersifat pengaturan, memfasilitasi dan mendorong agar kegiatan masyarakat senantiasa dapat tumbuh berkembang serta berpartisipasi dalam pelaksanaan pembangunan.

Penyusunan dan Penetapan Program dan Indikasi kegiatan yang dikategorikan dalam Rencana Kerja yang akan dilaksanakan BAPPEDA Kabupaten kampar. Adapun secara garis besar Program dan kegiatan dimaksud adalah sebagai berikut:

- a. Program dan kegiatan Lokalitas kewenangan SKPD

- 1) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

- a) Penyediaan jasa surat menyurat.
- b) Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air listrik
- c) Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor
- d) Penyediaan jasa administrasi keuangan
- e) Penyediaan jasa kebersihan kantor

- f) Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja
- g) Penyediaan alat tulis kantor
- h) Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
- i) Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
- j) Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
- k) Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
- l) Penyediaan makanan dan minuman
- m) Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah
- n) Penyediaan jasa tenaga pendukung teknis perkantoran

2) Program peningkatan sarana dan Prasarana Aparatur

- a) Pembanguna rumah dinas
- b) Pengadaan kendaraan dinas/operasional
- c) Pengadaan perlengkapan rumah jabatan/dinas
- d) Pengadaan peralatan rumah jabatan/dinas
- e) Pengadaan Perlengkapan gedung kantor
- f) Pengadaan peralatan gedung kantor
- g) Pengadaan mebeleur
- h) Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas
- i) Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
- j) Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
- k) Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor
- l) Pemeliharaan rutin/berkala mebeleur

3) Program Peningkatan Pengembangan sistem Pelaporan capaian kinerja dan Keuangan

- a) Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) BAPPEDA kabupaten Kampar
  - b) Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD
  - c) Penyusunan pelaporan keuangan semesteran
  - d) Penyusunan pelaporan prognosis realisasi anggaran
  - e) Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun
- 4) Program Peningkatan Disiplin Aparatur
- a) Pengadaan mesin/kartu/ absensi
  - b) Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya
  - c) Pengadaan pakaian KORPRI
  - d) Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu
- 5) Program Peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur
- a) Pendidikan dan pelatihan formal
  - b) Sosialisasi peraturan perundang-undangan
  - c) Bimbingan teknis implementasi peraturanperundang-undangan
- b. Program dan Kegiatan Lintas`SKPD
- 1) Program peningkatan kapasitas kelembagaan perencanaan pembangunan daerah
- a) Pelatihan Aparat dalam Pengendalian pemanfaatan ruang
  - b) Pelatihan Pengembangan kapasitas aparatur kelembagaan pemerintah dan organisasi masyarakat desa menghadapi otonomi desa
  - c) Peningkatan kemampuan Perencanaan Aparatur Kecamatan
  - d) Peningkatan kemampuan partisipatif stake holder dalam perencanaan pembangunan



2) Program pengembangan data/informasi

- a) Pengumpulan, updating, dan analisis data informasi capaian target kinerja pelaksanaan pembangunan menurut SKPD/Kecamatan/Fungsi
- b) Pengumpulan, updating, dan analisis data informasi capaian target kinerja program dan kegiatan tertentu
- c) Penyusunan dan pengumpulan data/informasi kebutuhan penyusunan dokumen perencanaan
- d) Pendamping Penyusunan RT, RW kabupaten Kampar dan APBN
- e) Penyusunan Rencana Tata Ruang wilayah kabupaten kampar
- f) Penyusunan dan analisis data/informasi perencanaan pembangunan ekonomi
- g) Penyusunan dan Pemetaan data potensi Ekonomi kabupaten kampar
- h) Penyusunan profile daerah
- i) Penyusunan profile tenaga kerja
- j) Penyusunan pengumpulan data dan statistik daerah
- k) Penyusunan indikator Pembangunan Daerah
- l) Penyusunan dan pengumpulan data PDRB
- m) Penyusunan dan pengumpulan data penyelenggaraan pendidikan
- n) Penyusunan data dan informasi potensi SDM Desa kabupaten kampar
- o) Penyusunan Sistem informasi/Data Base Jalan

3) Program perencanaan pembangunan daerah

- a) Pengembangan partisipasi masyarakat dalam perumusan program dan kebijakan layanan publik
- b) Pembinaan musrenbang tingkat kecamatan

- c) Penyusunan rancangan RPJPD
  - d) Penyelenggaraan musrenbang RPJPD
  - e) Penetapan peraturan daerah RPJPD
  - f) Penetapan peraturan kepala daerah RPJPD
  - g) Penyusunan RPJMB 2012-2016
  - h) Penyusunan kebijakan umum APBD (KUA)
- 4) Program perencanaan pembangunan ekonomi
- a) Penyusunan masterplan pembangunan ekonomi daerah
  - b) Penyusunan indikator ekonomi daerah
  - c) Penyusunan perencanaan pengembangan ekonomi masyarakat
  - d) Koordinasi perencanaan pembangunan bidang ekonomi
  - e) Penyusunan dan penelitian indikator makro statistik ekonomi kabupaten kampar tahun 2008
  - f) Penyusunan tabel input output daerah
  - g) Penyusunan masterplan penanggulangan kemiskinan
  - h) Penyusunan indikator dan pemetaan daerah rawan pangan
  - i) Kemitraan pengembangan bagi ekonomi lokal kabupaten kampar
  - j) Workshop strategi pengembangan ekonomi dalam menunjang otonomi desa se kabupaten kampar
  - k) Kajian indeks pembangunan manusia
  - l) Analisis daya saing daerah
  - m) Penyusunan masterplan penanggulangan kemiskinan
- 5) Program perencanaan sosial dan budaya

- a) Koordinasi penyusunan masterplan pendidikan
  - b) Pembuatan juknis dan juklak block grant pendidikan
  - c) Perencanaan pengembangan pendidikan tinggi
  - d) Revitalisasi perencanaan dan pengembangan pendidikan
  - e) Koordinasi perencanaan pembangunan bidang sosial dan budaya
  - f) Workshop pemantapan kebijakan bidang keagamaan
  - g) Workshop pemantapan kebijakan bidang hukum, keamanan ketertiban dan penyelesaian konflik
  - h) Koordinasi perencanaan pembangunan bidang pariwisata
  - i) Monitoring evaluasi dan pelaporan: termonitornya pembangunan rumah layak huni
  - j) Monitoring, evaluasi dan pelaporan
- 6) Program perencanaan prasarana wilayah dan sumber daya alam
- a) Koordinasi penyusunan masterplan pengendalian sumber daya alam dan lingkungan hidup
  - b) Penyusunan masterplan pengembangan pertanian
  - c) Koordinasi penyusunan data base lingkup pertanian kabupaten kampar
  - d) Penyusunan master plan kawasan agropolitan kabupaten kampar
- 7) Program perencanaan pembangunan daerah rawan bencana
- a) Koordinasi penyusunan profile daerah rawan bencana



## **BAB V**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **5.I. Identitas Responden**

Populasi dalam penelitian ini meliputi seluruh pegawai sebanyak 91 orang seluruhnya dijadikan sampel yang diambil dengan menggunakan metode sensus.

##### **a. Jenis Kelamin**

pada permulaan penelitian ini akan terlihat jenis kelamin responden dimana hal ini dijelaskan pada tabel V.I berikut ini:

**Tabel V.I : Responden Berdasarkan Jenis Kelamin Pada Kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kampar**

<b>Jenis Kelamin</b>	<b>Jumlah Responden</b>	<b>Persentase (%)</b>
Pria	61	67,03%
Wanita	30	32,96%%
Jumlah	91	100%

Sumber: Kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kab Kampar

Jika dilihat dari Tabel V.I tersebut maka terlihatlah bahwa rata-rata responden penelitian ini adalah laki-laki sebanyak 61 orang atau 67,03% dan perempuan sebanyak 30 orang atau 32,96%. ini berarti responden yang menjawab pernyataan mayoritas berjenis kelamin pria. Dari tabel diatas di ketahui bahwa pegawai pria lebih banyak dari pada pegawai wanita, perbandingan ini diharapkan menjadi dorongan bagi pegawai terutama pegawai wanita untuk meningkatkan prestasi kerjanya, karena pada dasarnya pegawai wanita lebih teliti daripada pegawai pria.

##### **b. Golongan Umur**

Secara teoritis faktor umur seseorang mempunyai hubungan dan keterkaitan yang kuat dengan kemampuan seseorang dalam melakukan aktifitas pekerjaan sehari-hari. Gambaran mengenai golongan umur yang diambil dari hasil penelitian terhadap orang/pegawai antara lain sebagai berikut:

**Tabel V.2 : Responden Berdasarkan Tingkat Usia Pada kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah kabupaten Kampar**

Usia	Jumlah Responden	Persentase (%)
20 - 30 Tahun	8	8,79%
30 - 40 Tahun	44	48,35%
40 – keatas	39	42,85%
Jumlah	91	100%

Sumber: Kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kab Kampar

Dari tabel V.2 dapat disimpulkan bahwa pegawai yang bekerja pada BAPPEDA dengan melibatkan komposisi umurnya, maka dapat diketahui bahwa golongan umur antar 20 sampai dengan 30 tahun yaitu sebanyak 8 orang atau 8,79%, golongan umur antar 30 sampai dengan 40 tahun yaitu sebanyak 44 orang atau 48,35%, golongan umur antara 40 tahun keatas sebanyak 39 orang atau 42,85%.

### c. Masa Kerja

Masa kerja merupakan pengalaman pegawai selama melaksanakan tugas yang diberikan kepadanya, pada instansi yang ia duduki, semakin lama pegawai bekerja maka semakin banyak atau syarat dengan pengalaman yang ia dapatkan .

Pada tabel V.3 berikut ini akan kita lihat berapa lama pegawai bekerja di BAPPEDA Kabupaten Kampar.

**Tabel V.3: Responden Berdasarkan Masa Kerja Pada Kantor Badan Perencanaan Pembangunan daerah kabupaten Kampar**

<b>Jumlah Responden</b>	<b>Lama Bekerja</b>	<b>Persentase (%)</b>
Dibawah 1 tahun	9	9,89
1 – 5 tahun	30	32,96
5 tahun ke atas	52	57,14
Jumlah	91	100,00

Sumber: kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah kab Kampar

Untuk masa kerja responden terlihat bahwa yang memiliki masa kerja dibawah 1 tahun sebanyak 9 orang atau 9,89%, masa kerja 1 sampai 5 tahun sebanyak 30 orang atau 32,96%, masa kerja 5 tahun keatas sebanyak 52 orang atau 57,14%. Maka terlihat pada tabel V.3 ini rata-rata masa kerja responden sudah cukup lama di kantor.

#### **d. Tingkat Pendidikan**

Pendidikan merupakan suatu dasar pengangkatan pertama seorang pegawai menduduki golongan kepangkatan. Latar belakang pendidikan juga dapat dijadikan landasan untuk mengetahui kemampuan seseorang dalam melakukan tugas dan fungsinya, baik kemampuan berfikir maupun kemampuan berperilaku, disamping itu pendidikan seorang pegawai dapat dijadikan syarat dalam pengembangan karier pegawai itu sendiri.

Pendidikan seseorang sangat menentukan status pekerjaan yang dilakukan, ukuran pendidikan yang dipakai adalah pendidikan formal yang dimilikinya. Jika diperhatikan dari tingkat pendidikan maka dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel V.4: Responden Berdasarkan Pendidikan Kerja Pada Kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah kabupaten Kampar**

<b>Jenis Kelamin</b>	<b>Jumlah Responden</b>	<b>Persentase (%)</b>
SLTA/Sederajat	18	19,78%
D3	4	4,39%
S 1	60	65,93%
S 2	9	9,89%
Jumlah	91	100%

Sumber: kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah kabupaten Kampar

Berdasarkan tabel V.4 dapat dilihat bahwa Tingkat pendidikan responden di BAPPEDA kabupaten Kampar cukup bervariasi. Dimana yang berpendidikan SLTA sebanyak 18 orang atau 19,78%, yang berpendidikan D3 sebanyak 4 orang atau 4,39%, yang berpendidikan S1 sebanyak 60 orang atau 65,93%, yang berpendidikan S2 sebanyak 9 orang atau 9,89%. Pegawai Kantor Badan Perencanaan Pembangunan daerah Kabupaten Kampar masih banyak yang berpendidikan SLTA, hal ini belum bisa dikatakan baik karena pendidikan yang tinggi dapat mengembangkan karir pegawai yang lebih tinggi dan lebih cepat.

## **5.2 Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai**

Pendidikan adalah meningkatkan keahlian teoritis, konseptual, dan moral karyawan sedangkan latihan adalah untuk meningkatkan keterampilan teknis pelaksanaan pekerjaan karyawan.

Adanya pendidikan dan latihan dimaksudkan untuk menyesuaikan sikap, tingkah laku, dan pengetahuan serta kecakapan pegawai sesuai dengan tuntutan pekerjaan. Dengan demikian melalui pendidikan dan latihan tersebut, diharapkan karyawan yang mengikuti program pendidikan dan pelatihan akan lebih memahami akan maksud dan tujuan serta tugas-tugas pokoknya sebagai pegawai.

Keberhasilan usaha suatu organisasi tergantung pada sumber daya manusianya. Pendidikan dan Pelatihan bertujuan untuk menggerakkan potensi tenaga kerja untuk dapat memahami tugas meningkatkan keterampilan, kecakapan, dan sikap yang dibutuhkan organisasi.



Berikut ini tanggapan responden yang diperoleh dengan menggunakan kuesioner dengan jumlah sampel sebanyak 91 orang.

**Tabel V.5 : Tanggapan Responden Mengenai Organisasi Memberi Kesempatan Kepada Saudara Untuk Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan**

No	Alternatif Jawaban	Responden ( orang )	Persentase ( % )
1	Sangat Setuju	37	40,65
2	Setuju	35	38,46
3	Cukup Setuju	15	16,48
4	Tidak Setuju	4	4,39
5	Sangat Tidak Setuju		
	Jumlah	91	100,00

Sumber : Data Olahan

Dari tabel V5 diketahui bahwa 40,65% responden menyatakan sangat setuju, 38,46% responden menyatakan setuju, 16,48% responden menyatakan cukup setuju, 4,39% responden menyatakan tidak setuju.

Disini dapat dijelaskan bahwa responden setuju 40,65%( 37 Orang ) karena dengan memberikan kesempatan kepada para pegawai untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan maka paling tidak adanya perkembangan terhadap para pegawai demi kemajuan instansi terkait sehingga apa yang ingin dicapai oleh instansi tersebut dapat berjalan dengan efektif dan efisien.

**Tabel V.6 : Tanggapan Responden Secara terstruktur tiap pegawai diberi kesempatan mengikuti pelatihan agar mampu mengembangkan karir dimasa mendatang**

No	Alternatif Jawaban	Responden ( orang )	Persentase ( % )
1	Sangat Setuju	40	43,95
2	Setuju	35	38,46
3	Cukup Setuju	12	13,18
4	Tidak Setuju	4	4,39
5	Sangat Tidak Setuju		

	Jumlah	91	100,00
--	--------	----	--------

Sumber : Data Olahan

Dari tabel V6 diketahui bahwa 43,95% responden menyatakan sangat setuju, 38,46% responden menyatakan setuju, 13,18% responden menyatakan cukup setuju, 4,39% responden menyatakan tidak setuju.

Berdasarkan pendapat responden di atas jelas bahwa mayoritas responden sangat setuju bahwa tiap pegawai di beri kesempatan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan agar dimasa yang akan datang para pegawai dapat mengembangkan karirnya sehingga pegawai akan selalu berusaha bekerja semaksimal mungkin.

**Tabel V.7: Tanggapan Responden Mengenai Organisasi akan memfasilitasi pegawai yang ingin maju**

No	Alternatif Jawaban	Responden ( orang )	Persentase ( % )
1	Sangat Setuju	26	28,57
2	Setuju	43	47,25
3	Cukup Setuju	19	20,87
4	Tidak Setuju	3	3,29
5	Sangat Tidak Setuju		
	Jumlah	91	100,00

Sumber : Data Olahan

Dari tabel V.8 diketahui bahwa 28,57% responden menyatakan sangat setuju, 47,25% responden menyatakan setuju, 20,87% responden menyatakan cukup setuju, 3,29% responden menyatakan tidak setuju.

**Tabel V.8: Tanggapan Responden Mengenai Pelatihan yang diikuti karyawan berhasil mengembangkan karir karyawan**

No	Alternatif Jawaban	Responden ( orang )	Persentase ( % )
----	--------------------	---------------------	------------------

1	Sangat Setuju	18	19,78
2	Setuju	45	49,45
3	Cukup Setuju	23	25,27
4	Tidak Setuju	3	3,29
5	Sangat Tidak Setuju	2	2,19
	Jumlah	91	100,00

Sumber : Data Olahan

Dari tabel V.8 diketahui bahwa responden 19,78% responden menyatakan sangat setuju, 49,78% responden menyatakan setuju, 25,27% responden menyatakan cukup setuju, 3,29% responden tidak setuju, 2,19% reponden menyatakan tidak setuju.

Sebagian besar responden menyatakan setuju bahwa pelatihan yang diikuti pegawai berhasil mengembangkan karir pegawai,hal ini menggambarkan bahwa pendidikan dan pelatihan yang dilakukan oleh BAPPEDA memberikan kontribusi terhadap kemajuan BAPPEDA itu sendiri.

**Tabel V.9 : Tanggapan Responden Mengenai pengembangan karir di kantor saudara merupakan alat penting dalam pengembangan kualitas pegawai**

No	Alternatif Jawaban	Responden ( orang )	Persentase ( % )
1	Sangat Setuju	19	20,87
2	Setuju	24	26,37
3	Cukup Setuju	35	38,46
4	Tidak Setuju	8	8,79
5	Sangat Tidak Setuju	5	5,49
	Jumlah	91	100,00

Sumber : Data Olahan

Dari tabel V.9 diketahui bahwa 20,87% responden menyatakan sangat setuju, 26,37% responden menyatakan setuju, 38,46% responden menyatakan cukup setuju, 8,79% responden menyatakan tidak setuju, 5,49% responden menyatakan sangat tidak setuju.

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa mayoritas responden menyatakan cukup setuju hal ini menjelaskan bahwa pengembangan karir dapat memotivasi karyawan untuk selalu berlomba-lomba memberikan kontribusi yang baik terhadap instansi tempat ia bekerja.

**Tabel V.10: Tanggapan Responden Mengenai pengembangan karir harus berdasarkan prestasi kerja**

No	Alternatif Jawaban	Responden ( orang )	Persentase ( % )
1	Sangat Setuju	30	32,96
2	Setuju	38	41,75
3	Cukup Setuju	16	17,58
4	Tidak Setuju	6	6,59
5	Sangat Tidak Setuju	1	1,09
	Jumlah	91	100,00

Sumber : Data Olahan

Dari tabel V.10 dapat dilihat bahwa 32,96% responden menyatakan sangat setuju, 41,75% responden menyatakan setuju, 17,58% responden menyatakan cukup setuju, 6,59% responden menyatakan tidak setuju, 1.09% responden menyatakan sangat tidak setuju.

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa mayoritas responden setuju, hal ini menjelaskan bahwa setiap pegawai yang ingin karirnya berkembang pegawai tersebut harus berusaha untuk memberikan terobosan baru untuk meningkatkan kualitas kerja.

**Tabel V.11: Tanggapan Responden setelah mengikuti pendidikan dan pelatihan dan adanya perkembangan terhadap kepribadian saudara maka saudara dipromosikan**

No	Alternatif Jawaban	Responden ( orang )	Persentase ( % )
1	Sangat Setuju	40	43,95
2	Setuju	21	23,07
3	Cukup Setuju	28	30,76

4	Tidak Setuju	2	2,19
5	Sangat Tidak Setuju		
	Jumlah	91	100,00

Sumber : Data Olahan

Dari tabel V.11 diketahui bahwa 43,95% responden menyatakan sangat setuju, 23,07% responden menyatakan setuju, 30,76% responden menyatakan cukup setuju, 2,19% responden menyatakan tidak setuju.

Pendidikan dan pelatihan diadakan bertujuan untuk meningkatkan kinerja pegawai, setelah kinerja pegawai meningkat maka pihak instansi akan memberikan kesempatan kepada pegawai untuk mempromosikan jabatannya.

**Tabel V.12: Tanggapan Responden mengenai materi pendidikan dan pelatihan dapat mendukung peningkatan kemampuan secara keseluruhan dalam bekerja**

No	Alternatif Jawaban	Responden ( orang )	Persentase ( % )
1	Sangat Setuju	50	54,94
2	Setuju	18	19,78
3	Cukup Setuju	23	25,27
4	Tidak Setuju		
5	Sangat Tidak Setuju		
	Jumlah	91	100,00

Sumber : Data Olahan

Dari tabel V.12 dapat dilihat bahwa 54,94% responden menyatakan sangat setuju, 19,78% responden menyatakan setuju, 25,27% responden menyatakan cukup setuju.

Berdasarkan data diatas menggambarkan bahwa materi yang diberikan selama pendidikan sangat penting dalam memberikan pendidikan dan pelatihan, karena materi merupakan hal pokok yang dibahas dalam pendidikan dan pelatihan.

**Tabel V.13 : Tanggapan Responden Mengenai materi pendidikan dan pelatihan yang diberikan telah sesuai dengan pekerjaan yang anda lakukan**

No	Alternatif Jawaban	Responden ( orang )	Persentase ( % )
1	Sangat Setuju	37	40,65
2	Setuju	29	31,86
3	Cukup Setuju	19	20,87
4	Tidak Setuju	2	2,19
5	Sangat Tidak Setuju	4	4,39
	Jumlah	91	100,00

Sumber : Data Olahan

Dari tabel V 1.3 diketahui bahwa 40,65% responden menyatakan sangat setuju, 31,86% responden menyatakan setuju, 20,87% responden menyatakan cukup setuju, 2,19% responden menyatakan tidak setuju, 4,39% responden menyatakan sangat tidak setuju.

Sebagian besar responden menyatakan setuju, ini artinya materi pendidikan dan pelatihan yang diberikan kepada responden telah sesuai dengan kebutuhan responden untuk menghadapi pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya.

**Tabel V.14: Tanggapan Responden Mengenai waktu pelaksanaan pendidikan dan pelatihan sudah berjalan secara efektif**

No	Alternatif Jawaban	Responden ( orang )	Persentase ( % )
1	Sangat Setuju	25	27,47
2	Setuju	31	34,06
3	Cukup Setuju	3	3,29
4	Tidak Setuju	2	2,19
5	Sangat Tidak Setuju	30	32,96
	Jumlah	91	100,00

Sumber : Data Olahan

Dari tabel V.15 diketahui bahwa 27,47% responden menyatakan sangat setuju, 34,06% responden menyatakan setuju, 3,29% responden menyatakan cukup setuju, 3,29%

responden menyatakan tidak setuju, 2,19% responden menyatakan sangat tidak setuju, 32,96% responden menyatakan sangat tidak setuju.

Sebagian responden menyatakan cukup setuju mengenai keefektifan waktu pendidikan dan pelatihan yang diadakan. Akan tetapi 32,96% responden menyatakan tidak setuju ini menandakan bahwa waktu pendidikan dan pelatihan masih belum berjalan efektif, sehingga masih banyak pegawai yang belum mengikuti pendidikan dan pelatihan.

**Tabel V.15: Tanggapan Responden setelah mengikuti pendidikan dan pelatihan yang diadakan organisasi, saudara mampu untuk melaksanakan tugas-tugas dan jabatan yang diberikan kepada anda**

No	Alternatif Jawaban	Responden ( orang )	Persentase ( % )
1	Sangat Setuju	30	32,96
2	Setuju	22	24,17
3	Cukup Setuju	35	38,46
4	Tidak Setuju	2	2,19
5	Sangat Tidak Setuju	2	2,19
	Jumlah	91	100,00

Sumber : Data Olahan

Dari tabel V.15 diketahui bahwa 32,96% responden menyatakan setuju, 24,17% responden menyatakan sangat setuju, 38,46% responden menyatakan cukup setuju, 2,19% responden menyatakan tidak setuju, 2,19% responden menyatakan sangat tidak setuju.

Hal di atas dapat diambil kesimpulan bahwa pendidikan dan pelatihan yang diadakan sangat membantu kelancaran pekerjaan, karena rata-rata responden semakin mampu melaksanakan pekerjaannya.

**Tabel V.16: Tanggapan Responden mengenai metode pendidikan dan pelatihan sudah sesuai dengan kebutuhan organisasi dan kebutuhan saudara**

No	Alternatif Jawaban	Responden ( orang )	Persentase ( % )
----	--------------------	---------------------	------------------

1	Sangat Setuju	25	27,47
2	Setuju	30	32,96
3	Cukup Setuju	33	36,26
4	Tidak Setuju	3	3,29
5	Sangat Tidak Setuju		
	Jumlah	91	100,00

Sumber : Data Olahan

Dari tabel V.16 diketahui bahwa 27,47% responden menyatakan sangat setuju, 32,96% responden menyatakan setuju, 36,26% responden menyatakan cukup setuju, 3,29% responden menyatakan tidak setuju. ini menandakan bahwa metode pendidikan dan pelatihan sudah sesuai dengan kebutuhan organisasi.

**Tabel V.17 : Tanggapan Responden Mengenai metode pendidikan dan pelatihan yang diterapkan oleh dinas badan perencanaan pembangunan daerah kabupaten kampar sudah baik**

No	Alternatif Jawaban	Responden ( orang )	Persentase ( % )
1	Sangat Setuju	33	36,26
2	Setuju	25	27,47
3	Cukup Setuju	30	32,96
4	Tidak Setuju	3	3,29
5	Sangat Tidak Setuju		
	Jumlah	91	100,00

Sumber : Data Olahan

Dari tabel V.17 diketahui bahwa 36,26% responden menyatakan sangat setuju, 27,47% responden menyatakan setuju, 32,96% responden menyatakan cukup setuju, 3,29% responden menyatakan tidak setuju.

**Tabel V.18 : Tanggapan Responden Mengenai metode pendidikan dan pelatihan dapat mendukung terbentuknya pegawai yang mengerti akan tugas dan tanggung jawab**

No	Alternatif Jawaban	Responden ( orang )	Persentase ( % )
1	Sangat Setuju	50	54,94



2	Setuju	16	17,58
3	Cukup Setuju	24	26,37
4	Tidak Setuju	1	1,09
5	Sangat Tidak Setuju		
	Jumlah	91	100,00

Sumber : Data Olahan

Dari tabel V,18 diketahui bahwa 54,94% responden menyatakan sangat setuju, 17,58% responden menyatakan setuju, 26,37% responden menyatakan cukup setuju, 1,09% responden menyatakan tidak setuju.

**Tabel V.19 : Tanggapan Responden Mengenai instruktur sudah menguasai materi dengan baik**

No	Alternatif Jawaban	Responden ( orang )	Persentase ( % )
1	Sangat Setuju	34	37,36
2	Setuju	26	28,57
3	Cukup Setuju	23	25,27
4	Tidak Setuju	6	6,59
5	Sangat Tidak Setuju	4	4,39
	Jumlah	91	100,00

Sumber : Data Olahan

Dari tabel V.19 diketahui bahwa 37,36% responden menyatakan sangat setuju, 28,57% responden menyatakan setuju, 25,27% responden menyatakan cukup setuju, 6,59% responden menyatakan tidak setuju, 4,39% responden menyatakan sangat tidak setuju.

**Tabel V.20 : Tanggapan Responden Mengenai penyampaian oleh instruktur mengenai materi sewaktu mengikuti pendidikan dan pelatihan sangat baik**

No	Alternatif Jawaban	Responden ( orang )	Persentase ( % )
1	Sangat Setuju	25	27,47
2	Setuju	30	32,29
3	Cukup Setuju	28	30,76
4	Tidak Setuju	8	8,79
5	Sangat Tidak Setuju		

	Jumlah	91	100,00
--	--------	----	--------

Sumber : Data Olahan

Dari tabel V.20 diketahui bahwa 27,47% responden menyatakan sangat setuju, 32,96% responden menyatakan setuju, 30,76% responden menyatakan cukup setuju, 8,79% responden menyatakan tidak setuju.

Berdasarkan penjelasan diatas menggambarkan bahwa instruktur yang dipilih dalam kegiatan pendidikan dan pelatihan sudah tepat bagi responden.

**Tabel V.21 : Tanggapan Responden Mengenai fasilitas yang disediakan pada saat pendidikan dan pelatihan sangat membantu dalam proses pendidikan dan pelatihan**

No	Alternatif Jawaban	Responden ( orang )	Persentase ( % )
1	Sangat Setuju	35	38,46
2	Setuju	42	46,15
3	Cukup Setuju	10	10,98
4	Tidak Setuju	3	3,29
5	Sangat Tidak Setuju	1	1,09
	Jumlah	91	100,00

Sumber : Data Olahan

Dari tabel V.21 diketahui bahwa 38,46% responden menyatakan sangat setuju, 46,15% responden menyatakan setuju, 10,98% responden menyatakan cukup setuju, 3,29% responden menyatakan tidak setuju, 1,09% responden menyatakan sangat tidak setuju. Setiap kegiatan pendidikan dan pelatihan fasilitas yang tersedia sangat diperlukan demi kelancaran pendidikan dan pelatihan.

**Tabel V.22 : Tanggapan Responden Mengenai karyawan yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan secara berkala berhasil meningkatkan kualitas kerja**

No	Alternatif Jawaban	Responden ( orang )	Persentase ( % )
----	--------------------	---------------------	------------------

1	Sangat Setuju	38	41,75
2	Setuju	36	39,56
3	Cukup Setuju	17	18,68
4	Tidak Setuju		
5	Sangat Tidak Setuju		
	Jumlah	91	100,00

Sumber : Data Olahan

Dari tabel V.22 diketahui bahwa 41,75% responden menyatakan sangat setuju, 39,56% responden menyatakan setuju, 18,68% responden menyatakan cukup setuju. Disini dapat dijelaskan bahwa pendidikan secara berkala dapat meningkatkan kinerja karyawan kearah yang lebih baik, sehingga kualitas kerja pegawai juga akan meningkat.

Tabel V.23 : Rekapitulasi tanggapan responden variabel Pendidikan dan Pelatihan

Pernyataan	SS		S		CS		TS		STS	
	Org	%	Org	%	Org	%	Org	%	Org	%
Organisasi memberi kesempatan kepada saudara untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan	37	40,65	35	38,46	15	16,48	4	4,39	0	0,0
Secara terstruktur tiap karyawan diberi kesempatan mengikuti pelatihan agar mampu mengembangkan karir dimasa mendatang	40	43,95	35	38,46	12	13,18	4	4,39	0	0,0
Organisasi akan memfasilitasi pegawai yang ingin maju	26	28,57	43	47,25	19	20,87	3	3,29	0	0,0

Pelatihan yang diikuti karyawan berhasil mengembangkan karir karyawan	18	19,78	45	49,45	23	25,27	3	3,29	2	2,19
Pengembangan karir di kantor saudara merupakan alat penting dalam pengembangan kualitas pegawai	19	20,87	24	26,37	35	38,46	8	8,79	5	5,49
Pengembangan karir harus berdasarkan prestasi kerja	30	32,96	38	41,75	16	17,58	6	6,59	1	1,09
Setelah mengikuti pendidikan dan pelatihan dan adanya perkembangan terhadap kepribadian saudara maka saudara dipromosikan	40	43,95	21	23,07	28	30,76	2	2,19	0	0,0
Materi pendidikan dan pelatihan dapat mendukung peningkatan kemampuan secara keseluruhan dalam bekerja	50	54,94	18	19,78	23	25,27	0	0,0	0	0,0
Materi pendidikan dan pelatihan yang diberikan telah sesuai dengan pekerjaan anda lakukan	37	40,65	29	31,86	19	20,87	2	2,19	4	4,39
Waktu pelaksanaan pendidikan dan pelatihan sudah berjalan secara efektif	25	27,47	31	34,06	3	3,29	2	2,19	30	32,96
Setelah mengikuti pendidikan dan pelatihan yang	30	32,96	22	29,17	35	38,46	2	2,19	2	2,19

diadakan organisasi saudara mampu untuk melaksanakan tugas-tugas dan jabatan yang diberikan kepada anda										
Metode pendidikan dan pelatihan sudah sesuai dengan kebutuhan organisasi dan kebutuhan saudara	25	27,47	30	32,96	33	36,26	3	3,29	0	0,0
Metode pendidikan dan pelatihan yang diterapkan oleh dinas badan perencanaan pembangunan daerah kabupaten kampar sudah baik	33	36,26	25	27,47	30	32,96	3	3,29	0	0,0
Metode pendidikan dan pelatihan dapat mendukung terbentuknya pegawai yang mengerti akan tugas dan tanggung jawab	50	54,94	16	17,58	24	26,37	1	1,09	0	0,0
Instruktur sudah menguasai materi dengan baik	34	37,36	26	28,57	23	25,27	6	6,59	4	4,39
Penyampaian oleh instruktur mengenai materi sewaktu mengikuti pendidikan dan pelatihan sangat baik	25	27,47	30	32,96	28	30,76	8	8,79	0	0,0
Fasilitas yang disediakan pada saat pendidikan dan pelatihan sangat membantu dalam proses pendidikan	35	38,46	42	46,15	10	10,98	3	3,29	1	1,09

dan pelatihan										
Karyawan yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan secara berkala berhasil meningkatkan kualitas kerja	38	41,75	36	39,56	17	18,68	0	0,0	0	0,0

Masalah pengembangan sumber daya manusia, baik melalui pendidikan ataupun melalui berbagai latihan, agar sumber daya manusia tersebut memiliki kemampuan keterampilan kerja yang dapat diandalkan dalam rangka peningkatan produktivitas kerja secara lebih efisien sehingga dapat mencapai tujuan dari organisasi yang bersangkutan. Oleh sebab itu pelaksanaan pendidikan dan pelatihan bagi pegawai tersebut diharapkan dapat terlaksana dengan efektif dan efisien.

Pendidikan dan latihan merupakan upaya untuk menambah pengetahuan dan keterampilan bekerja, sehingga dengan demikian dapat meningkatkan produktivitas kerja. Untuk menyelesaikan tugas dan pekerjaan seseorang sepatutnya memiliki kesediaan dan tingkat kemampuan tertentu. Kesediaan dan keterampilan seseorang tidaklah cukup efektif untuk mengerjakan sesuatu tanpa pemahaman yang jelas tentang apa yang akan dikerjakan dan bagaimana mengerjakannya.

Oleh sebab itu diperlukan penyegaran atau peningkatan pemahaman pegawai karena melihat berbagai kemajuan dalam masyarakat yang telah berkembang sedemikian rupa sehingga perlu penyesuaian kemampuan dan pengetahuan bagi pegawai sehingga dapat

mengimbangi atau mengatasi berbagai permasalahan dalam masyarakat yang juga cukup beragam yang memerlukan suatu kemampuan atau ketersediaan kemampuan yang baik.

Berdasarkan hasil rekapitulasi tanggapan responden terhadap variabel pendidikan dan pelatihan di atas di dapatkan hasil bahwa mayoritas responden memberikan tanggapan setuju, dengan demikian dapat di jelaskan bahwa pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pada BAPPEDA terlaksana dengan baik, namun masih ada beberapa responden yang menyatakan sangat tidak setuju, 32,96% responden menyatakan sangat tidak setuju pada pelaksanaan pendidikan dan pelatihan dengan demikian masih terdapatnya beberapa item tentang pelaksanaan pendidikan dan pelatihan belum berjalan dengan baik.

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

#### **6.1 Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan di kantor BAPPEDA Kabupaten kampar maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Pendidikan dan pelatihan bagi pegawai cukup memberikan pengaruh dalam meningkatkan kinerja pegawai kantor BAPPEDA.
2. Semakin sering pegawai mengikuti pendidikan latihan maka akan semakin baik kinerjanya.

#### **6.2 Saran**

Berdasarkan kesimpulan yang penulis uraikan maka penulis mencoba untuk memberikan saran yang sekiranya bermanfaat bagi pegawai kantor BAPPEDA kabupaten Kampar.

1. Dalam pelaksanaan pendidikan dan pelatihan perlu ditambah lagi waktu latihannya agar materi yang telah disusun dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya sehingga tercapainya tujuan yang diharapkan ,
2. Untuk tercapainya sasaran dan tujuan dari pendidikan dan pelatihan itu,perlu direvisi dan disesuaikan kembali metode-motode pendidikan dan latihan apa saja yang mampu membangkitkan semangat, gairah dan motivasi peserta latihan sehingga tidak hanya pengetahuan saja yang didapat tetapi keterampilan barupun dapat diterapkan dilingkungan kerjanya masing-masing.



3. Diharapkan BAPPEDA kabupaten kampar lebih memperhatikan kelengkapan sarana dan fasilitas latihan yang lebih maju sesuai dengan tuntutan kebutuhan pekerjaan baik dari kualitas maupun kuantitas, selain itu perlu adanya perawatan dan pemeliharaan terhadap peralatan atau sarana yang ada.

## DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi.2002. *Prosedur Penelitian Suatu pendekatan Praktek*, Rineka Cipta Jakarta.
- Efendy, Onong Uchjana, 1996, *Sistem Informasi Manajemen*, Penerbit. Mandar Maju, Bandung.
- Fathoni, Abdurrahmat, 2006, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Cetakan Pertama, PT. Rineka Cipta, Jakarta.
- Filippo, Edwin B.2002. *Manajemen Personalialia*. Surabaya : PT Erlangga.
- Handoko, T, Hani, 2001, *Manajemen*, Edisi kedua, Cetakan kesepuluh, BPFE, Yogyakarta.
- Mangkunegara,A.A. Anuar Prabu, 2001, *Manajemen Sumber Daya Perusahaan*, cetakan Ketiga, PT. Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Martoyo, Susilo, 2000, *Manajemen sumber Daya Manusia*, Edisi Keempat,BPFE, Yogyakarta.
- Moekijat, 2000. *Manajemen Kepegawaian*, Bandung : Alumni.
- Nasution, 2000, *Manajemen Personalialia*, D, Jambatan, Jakarta.
- Notoadmojo, Soekidjo, 2003, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Cetakan Ke Empat, Rineka Cipta, Jakarta
- Siagian, Sondang, 2000,*Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bumi Aksara, Jakarta.
- Siswanto Sastrohadiwiryo, 2001 *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia Pendekatan Administratif dan operasional*, jakarta Bumi Aksara.
- SP Siagian,2002, *Manajemen Internasional*, Cetakan Pertama, Bumi Aksara.
- SP. Hasibuan, Melayu. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: bumi Aksara.
- Simamora, Hendry, 1997, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, STIE YKPN: Yogyakarta.
- Sugiono, *Metode Penelitian Administrasi*, Alfabeta, Bandung, 2003.

Veithzal , Rivai , 2006 . *Manajemen SDM untuk perusahaan dari teori ke praktek.*

Jakarta : Grafindo persada jakarta.

### **Peraturan Perundang-Undangan**

UU No 43 Tahun 1999 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.

PP. RI. Nomor 101 Tahun 2000 Tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan PNS.

PP.RI. Nomor 100 Tahun 2000 Tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural.